

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 75»

Львова О. А.



«09» сентября 2020 года

Положение о структурных подразделениях

МДОУ «Детский сад 75»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», должностными обязанностями работников учреждения, уставом учреждения, моделью управления детского сада.

1.2 Деятельность структурных подразделений детского сада является формой управления в учреждении.

1.3. Необходимость организации структурного подразделения, цель, задачи, состав определяются моделью управления в учреждении, назначенные руководители структурных подразделений утверждаются приказом заведующего.

1.4 Структурные подразделения реализуют направления деятельности детского сада в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.

1.5 Каждое структурное подразделение работает по плану, являющимся составной частью плана работы детского сада.

1.6. Сотрудники структурного подразделения осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.

1.7 Заведующим детского сада в соответствии со статьями 32,34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может быть установлена доплата за увеличение объема работ руководителям структурных подразделений. Размер, характер надбавок и доплат стимулирующего характера определяется критериями обозначенные в положении об оплате труда МДОУ «Детского сада № 75», в положении о порядке установления стимулирующих выплат МДОУ «Детского сада № 75».

1.8. Общее и непосредственное управление деятельностью структурных подразделений основано на принципах делегирования полномочий.

В детском саду организуется деятельность следующих структурных подразделений:

- педагогическое, ответственный старший воспитатель
- медицинское, ответственный старшая медицинская сестра
- административно – хозяйственное, ответственный заведующий хозяйством
- финансово – экономическое, ответственный главный бухгалтер

Непосредственное управление деятельностью подразделений осуществляет заведующий детского сада.

2. Задачи деятельности структурного подразделения

- 2.1. Обеспечить организацию и содержание деятельности учреждения по приоритетным направлениям: педагогическая деятельность, медицинская, административно-хозяйственная, финансово-экономическая.
- 2.2. Способствовать управлению развитием учреждения и своевременного выполнения поставленных задач
- 2.3. Способствовать обеспечению интеграции деятельности в учреждении, реализации комплексного подхода в развитии, воспитании, образовании и оздоровлении детей.
- 2.4. Осуществление контроля за деятельностью, принятие оперативных решений, проведение анализа

3. Содержание деятельности структурного подразделения

- 3.1. Организация работы по приоритетным направлениям учреждения.
- 3.2. Планирование деятельности.
- 3.3. Анализ и мониторинг эффективности работы.
- 3.4. Оказание содействия заведующему детского сада в его управлении.
- 3.5. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, создание локальных актов, нормативных документов учреждения.
- 3.6. Обеспечение трансляции опыта работы на разных уровнях.
- 3.7. Организация сопровождения участников воспитательно-образовательного пространства ДООУ в рамках деятельности учреждения.
- 3.8. Решение оперативных вопросов, вопросы контроля и качества

4. Права структурных подразделений

Структурные подразделения учреждения имеют право:

- 4.1. Вносить предложения заведующему детского сада по совершенствованию и созданию условий для реализации деятельности.
- 4.2. Осуществлять контроль в вверенном ему подразделении.
- 4.3. Осуществлять помощь в организации работы в вверенном ему подразделении.
- 4.4. Ходатайствовать на совещательных собраниях и сборах административной группы перед заведующим о необходимых изменениях структуры управления, методах, принципах, о внесении изменений в годовой план работы учреждения, в случае необходимости.

5. Ответственность структурных подразделений

Руководители структурных подразделения детского сада несут ответственность:

5.1. За реализацию не в полном объеме или невыполнение своих функций.

5.2. За деятельность, не соответствующую Уставу, программам детского сада, нормативно-правовым локальным актам, действующему законодательству РФ.

6. Организация делопроизводства структурного подразделения

6.1. Координацию и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий детского сада.

6.2. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующей детского сада.

6.3. Руководитель структурного подразделения организует и систематизирует нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность подразделения:

6.3.1. Перспективный план работы структурного подразделения.

6.3.2. Графики работы сотрудников.

6.3.3. Ведение анализа, учета расстановки кадров.

6.3.4. Составление и планирование графика отпусков в сотрудников.

6.3.5. Ведение контроля деятельности в вверенном подразделении.

6.3.6. Составление циклограммы деятельности руководителя структурного подразделения, а также работников структурного подразделения.

6.3.7. Помощь в разработке должностных инструкции сотрудников.

6.3.8. Создание нормативно-правовых документов, локальных актов, регулирующие деятельность структурного подразделения.

6.4. Каждый работник структурного подразделения должен иметь пакет документов, регулирующий организационно-правовой аспект своей деятельности.

6.5. Заседания, совещания, планерки структурных подразделений протоколируются в журнале установленного образца.

6.6. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства, своевременное информирование работников подразделения о предстоящих мероприятиях детского сада (собрания, комиссии, педагогических советов, а также в случае необходимости общественные мероприятия).

6.7. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за достоверность информации для заведующей детского сада, для работников подразделения, при необходимости за конфиденциальность информации.

7. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

7.1. Руководитель структурного подразделения должен иметь соответствующее своей деятельности образование.

7.2. Руководитель структурного подразделения:

7.2.1. Осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения.

7.2.2. Организует деятельность подразделения в соответствии с приоритетным направлением и годовым планом работы.

7.2.3. Осуществляет анализ, планирование и контроль в рамках своей деятельности; мониторинг эффективности деятельности подразделения.

7.2.4. Способствует созданию условий в учреждении для эффективной реализации деятельности структурного подразделения.

7.2.5. Осуществляет обучение, консультирование сотрудников подразделения в рамках своей компетенции, способствует формированию положительного имиджа сотрудников.

7.2.6. Способствует развитию и укреплению материально-технической базы в учреждении.

7.2.7. Вносит предложения заведующей по планированию работы детского сада, по организации деятельности в учреждении, по вопросам стимулирования сотрудников.

7.2.8. На основе мониторинга деятельности подразделения осуществляет объективную оценку работы каждого сотрудника.

7.2.9. Постоянно повышает свою профессиональную компетентность.

7.2.10. Активно участвует в общественной деятельности.

7.2.11. Ведет отчетную документацию, регулирующую деятельность подразделения.

7.3. Руководитель структурного подразделения отчитывается по результатам работы перед заведующим МДОУ «Детского сада № 75».